

การทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รศ.ดร.ดุษฎี โยเหลา

สถาบันวิจัยพัฒนกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ความหมายของเอกสารและงานวิจัย

- นงลักษณ์ วิรัชชัย (2543: 419-420) ได้ให้ความหมายของ เอกสารและงานวิจัย ว่า หมายถึง ผลงานวิชาการที่มีการจัดทำ หรือจัดพิมพ์เผยแพร่ ในรูปสิ่งพิมพ์ หรือ การบันทึกในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตัวอย่างของเอกสาร ได้แก่ หนังสือ ตำรา จุลสาร บทความทางวิชาการ สารานุกรม วารสาร เอกสารสิ่งพิมพ์ของทางราชการ จดหมายเหตุ คู่มือ รายงานประจำปี บทปริทัศน์ และบทสรุปส่วนตัว ในส่วนของงานวิจัย ได้แก่ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย บทคัดย่อของงานวิจัย และรายงานการสัมภาษณ์งานวิจัย

- พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2544:64) กล่าวว่า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เอกสารและงานวิจัยที่มีเนื้อหาที่สัมพันธ์กับ หัวข้อเรื่องหรือ ประเด็นของปัญหาการวิจัย

ความหมายของการประเมินผลเอกสารและงานวิจัย

- สุชาติ ประสิทธิรัฐสินธุ (2544) กล่าวว่า การประเมินผลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การค้นคว้าศึกษาร่วมกันและประเมินผลงานทางวิชาการ เช่น ผลงานวิจัย บทความเอกสารทางวิชาการ และตำราที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหรือประเด็นที่ทำการวิจัยเพื่อประเมินประเด็น แนวความคิด ระเบียบวิธีการวิจัย ข้อสรุป ข้อเสนอแนะจากผลงานวิจัย
- หรือ เอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหรือประเด็นของปัญหา ของการวิจัยก่อนที่จะลงมือทำการวิจัยของตนเอง และในบางครั้งอาจมี การทบทวนเพิ่มเติมหลังจากที่ได้ลงมือทำไปบ้างแล้ว



- ภัตรา นิคมานนท์ (2548) ให้ความหมายของ การประมวลเอกสารและงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง ว่า เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัยที่ผู้วิจัย ต้องการทำในแต่ละมุมต่างๆ เพื่อหาประเด็นของเรื่องที่จะทำวิจัยว่า มีความหมายอย่างไร มีองค์ประกอบใดที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ผู้วิจัยจะทำบ้าง มี ทฤษฎีอะไรบ้างที่กล่าวถึงเรื่องของปัญหาการวิจัยนั้น ปัญหาการวิจัยนั้นผู้วิจัยควร ศึกษาในขอบข่ายที่กว้างขวางเพียงไร และควรศึกษาในแต่ละมุมใดจึงจะนำเสนอได้ มี ไตรทำวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจจะทำอยู่แล้วบ้าง งานวิจัยนั้น ศึกษากับกลุ่มตัวอย่างใด มีวิธีการศึกษาอย่างไร ผลการวิจัยเป็นอย่างไร ข้อมูล ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าดังกล่าวจะเป็นแนวทางในการกำหนดแบบแผนของการ วิจัยที่ผู้วิจัยจะทำต่อไปได้

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

- แหล่งของเอกสาร วรรณกรรมที่ทบทวน
- จุดประสงค์ของการทบทวน
- ขอบเขตของการทบทวน
- ขั้นตอนของการทบทวน



ประเภทของเอกสาร

- ปฐมภูมิ หมายถึง เอกสารที่ผู้เขียนเป็นทำงานวิจัยนั้น เป็นเจ้าของ ความคิดนั้น เช่นรายงานการวิจัย
- ทุติยภูมิ หมายถึง เอกสารที่ผู้เขียนนำสาระ ข้อมูลมาจากการแหล่งอื่นแล้ว นำมาเขียนประมวล อีกทีหนึ่ง เช่นหนังสือ



บุคประสงค์ของการประเมินงานวิจัย

- กำหนดขอบเขตของปัญหาการวิจัย
- แสวงหาแนวทางใหม่ในการตอบคำถาม
- หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่มีความก้าวหน้าแล้ว หยุดนิ่งแล้ว
- เข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับ การวัดตัวแปร กลุ่มตัวอย่าง วิธีการวิจัยอื่นที่จะทำให้ทำวิจัยได้ดีขึ้น
- ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยอื่นที่จะต้องอ่านเพิ่ม



วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อเลือกปัญหาการวิจัยที่มีประโยชน์และมีความทันสมัยทางวิชาการ การประเมินเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีผู้อื่นทำไว้แล้วเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อนำไปสู่การกำหนดขอบเขตความสนใจและเลือกปัญหาที่จะทำวิจัยได้ตรงจุดมากขึ้นกรณีที่ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะทำปัญหาใดในระยะแรกยังอาจพบความมีดมนอยู่จำเป็นต้องศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหานี้เพื่อให้เกิดความกระจ่างในปัญหานี้ๆ ทราบรายละเอียดทิศทางที่จะดำเนินการวิจัยปัญหาที่สนใจ และใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจกำหนดปัญหาวิจัยได้ชัดเจนขึ้น



- การประเมินเอกสารเป็นการประเมินสถานภาพขององค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมเพื่อค้นหาลู่ทางในการตั้งปัญหาการวิจัย (งานวิจัยปัจจุบัน) ที่จะเปิดช่องว่างทางวิชาการหรือเชื่อมโยงเสริมต่อองค์ความรู้เดิมที่ช่วยให้ผู้วิจัยทราบสามารถกำหนดปัญหาวิจัยในแง่มุมอื่นที่ยังไม่มีคำตอบที่ชัดเจนหรือนำความรู้ที่ค้นพบแล้วมาเป็นพื้นฐานในการ ตั้งปัญหาวิจัยแนวใหม่ที่มีความก้าวหน้าทางวิชาการด้วยวิธีการใหม่ที่ก้าวหน้าไปกว่าเดิม

2. เพื่อแสวงหาพื้นฐานทางทฤษฎีของการวิจัย

- ผู้วิจัยต้องเริ่มต้นด้วยการประมวลทฤษฎีและแนวความคิดของทุกฝ่ายในเรื่องนี้ โดยให้ความสำคัญเท่าเทียมกัน และผู้วิจัยก็เสนอข้อวิเคราะห์วิจารณ์ของตนต่อทฤษฎีเหล่านี้ประกอบการตัดสินใจเลือกใช้หรือปฏิเสธแนวความคิด แนวไดแนวหนึ่ง



3. เพื่อบ่งบอกสถานภาพของการวิจัยของปัญหาการวิจัย หนึ่ง ๆ

- 3.1 “อะไร” หมายถึง การประมวลเอกสารจะทำให้ทราบว่า จาก การวิจัยที่ผ่านมา มีการศึกษาตัวแปรอิสระและตัวแปรตามอะไร ไปบ้าง และในขอบเขตของปัญหาวิจัยนั้นๆ มากน้อยเพียงใด ผลการวิจัยสำคัญ ที่ได้เป็นอย่างไร ผลวิจัยพบความสัมพันธ์อย่างไรระหว่างของตัวแปร เหล่านั้น และผลการวิจัยที่ได้มีความสอดคล้องกันหรือขัดแย้งกันอยู่ จากข้อมูลเหล่านี้ช่วยให้ผู้วิจัยสามารถเลือกศึกษาตัวแปรอิสระและตัว แปรตามที่ไม่ซ้ำซ้อน และสามารถกำหนด ตัวแปรเพิ่มเติม ได้อย่าง เหมาะสม เช่น ตัวแปรเชื่อมแทรกที่ช่วยอธิบายความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม เพื่อให้ได้ค่าตอบในการวิจัยที่ลึกซึ้งมาก ขึ้น

- 3.2 “อย่างไร” หมายถึง การพิจารณาแนวทางดำเนินการวิธีการวิจัย และเครื่องมือวัด โดยผู้วิจัยควรศึกษาว่างานวิจัยแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้องมีวิธีการดำเนินการอย่างไร การวิจัยนั้นใช้วิธีการวิจัยประเภทใดเป็นการวิจัยเชิงสำรวจหรือเชิงทดลอง และคำตอบของงานวิจัยนั้นมีลักษณะใดเป็นคำตอบเชิงความสัมพันธ์ เปรียบเทียบหรือเชิงอธิบายและทำนาย มีวิธีการวิจัยอย่างไร วิธีการวิจัยมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด มีจุดเด่นจุดด้อยอย่างไร และเครื่องวัดเป็นอย่างไร

- 3.3 “ไอร์” หมายถึง กลุ่มตัวอย่างหรือผู้อุดมศึกษาเป็นตัวแทนของประชากรประเทศใด เพื่อผู้วิจัยจะได้ทราบว่าข้อสรุปจากการวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้นจะสามารถนำไปใช้ได้กับประชากรกลุ่มที่กว้างขวางเพียงใด และใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยจะศึกษาเพียงใด



- 3.4 “เมื่อใด” หมายถึง งานวิจัยเรื่องหนึ่งๆ ได้ถูกศึกษา มาแล้วเมื่อใดบ้าง ช่วงใดมีการวิจัยเรื่องนั้นมาก และช่วงใดมีการวิจัย เรื่องนั้นน้อย และขาดตอนไปบ้าง มีความเปลี่ยนแปลงอะไรที่เปลก ใหม่อันเป็นผลให้มีการวิจัยมากขึ้นอีกในภายหลัง การศึกษาช่วงเวลาที่มี การทำวิจัยจะเป็นประโยชน์ให้ ผู้วิจัยสามารถกำหนดได้ว่าต้องติดตาม งานวิจัยนี้ยื่นห้องไปในอดีต กลมาน้อยเพียงใด



- 3.5 “ที่ไหน” หมายถึง สถานที่ที่เคยมีการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องการทราบว่าได้วิจัยเกี่ยวกับที่ไหนจะช่วยให้ขอบเขตในการนำมาใช้ครอบคลุมที่อื่นๆ ด้วยซึ่งปัญหาการวิจัยบางประเภท เช่น การวิจัยเกี่ยวกับทัศนคติของบุคคล หลักสูตร นโยบาย การบริหาร เป็นต้น การทราบว่ามีงานวิจัยใดศึกษา “ที่ไหน” อาจมีความสำคัญมากในการนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการวิจัยที่จะศึกษาได้อย่างเหมาะสม



4. เพื่อประเมินเบื้องต้นถึงความสำเร็จของงานวิจัย และเรียนรู้สิ่งที่ทำให้งานวิจัยอันล้มเหลว

- หากพบว่างานวิจัยเรื่องนั้นประสบความล้มเหลว ผลการวิจัยที่สรุปไม่แน่ชัดหรือขัดแย้งกันมาก อาจไม่เหมาะสมที่จะทำการวิจัยในแนวเก่าต่อไป ควรจะคิดหาแนวทางใหม่ในเรื่องนั้นที่จะทำให้เกิดผลดีทางวิจัย และมีประโยชน์ช่วยให้เกิดความเข้าใจประเด็นทางทฤษฎีมากขึ้นหรือเกิดประโยชน์ในการนำผลวิจัยไปใช้ในทางปฏิบัติจริงได้มากขึ้น



5. เพื่อวางแผนดำเนินการวิจัยที่เหมาะสม

- 5.1 ด้านการกำหนดตัวแปรที่จะวิจัย การประมวลเอกสารทำให้ผู้วิจัยพบว่ามีการศึกษาตัวแปรอะไรมานำไปแล้วที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจ และตัวแปรที่สนใจนั้นถูกศึกษาในฐานะตัวแปรอิสระและตัวแปรตามในลักษณะใดบ้าง
- 5.2 ด้านการกำหนดนิยามปฏิบัติการ การประมวลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้ผู้วิจัยทราบว่าตัวแปรที่เกี่ยวข้องนั้น ได้ถูกใช้ในความหมายอย่างไรทั้งทางด้านทฤษฎี และงานวิจัย เพื่อนำมากำหนดให้ความหมายที่ครบถ้วนและชัดเจนของตัวแปรแต่ละตัวที่จะใช้ในการวิจัย



- 5.3 ด้านข้อจำกัดของงานวิจัยในอดีต การประมวลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะทำให้ผู้วิจัยตระหนักรถึงปัญหาหรือซ่องโหว่บางด้านของการวิจัยในปัญหานี้นั่น ซึ่งผู้วิจัยอาจจะพยายาม ปิดซ่อนโหว่ หรือแก้ไขสิ่งที่เป็นปัญหางานด้านที่ทำได้ในงานวิจัยใหม่ของตน และในสิ่งที่ทำไม่ได้ก็ต้องยอมรับว่าเป็นข้อจำกัดในงานวิจัยของตนต่อไป
- 5.4 ด้านการตั้งสมมติฐานจากการประมวลผลงานวิจัยต่างๆที่ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตามในแต่ละมุมต่างๆ จนทำให้ผู้วิจัยได้ข้อสรุปที่สามารถคาดหมายหรือท่านายผลการวิจัยขึ้นต่อไปได้ จะทำให้ผู้วิจัยสามารถตั้งสมมติฐานที่ไม่เรียบง่าย จนเกินไปเป็นที่ยอมรับ มีความน่าเชื่อถือ เพราะมีหลักฐานจากการประมวลทฤษฎีและผลการ วิจัยยืนยัน

ขอบเขตของการทบทวน

- เนื้อหา
- ระยะเวลา
- ความใหม่ของประเด็นวิจัย



ขั้นตอนของการทบทวน

- กำหนดคำสำคัญ
- ค้นหาเอกสาร
- อ่านและจดบันทึก ทำอะไร กับใคร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด ผลเป็นอย่างไร



ขั้นตอนและวิธีการประมวลผลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 1. ขั้นกำหนดจุดมุ่งหมายของการประมวลผลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ถ้าจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้สารสนเทศช่วยกระตุ้นให้เกิดแนวความคิดที่จะทำการวิจัยหรือช่วยกำหนดปัญหาการวิจัยที่ดีเอกสารและงานวิจัยที่ต้องการจะเป็นเรื่องพื้นฐานที่เป็นภาพรวม ให้สารสนเทศที่เป็นความรู้ขั้นต้นเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำวิจัย



- ถ้าจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิจัยและกำหนดสมมติฐานการวิจัย เอกสารและงานวิจัยที่ต้องการต้องให้ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎี ผลการวิจัยที่เป็นความรู้เกี่ยวกับสังกัดและความสัมพันธ์ของ ตัวแปร

2. ขั้นการกำหนดลักษณะ ประเภท และแหล่งของเอกสาร ที่ต้องการ

- 2.1 ประเภทตามหรือบพความทางวิชาการ
- 1) หนังสือหรือตัวรา เป็นเอกสารความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการต่างๆ ที่มีการอ้างอิงที่เชื่อถือได้ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเรียบร้อย
- 2) วารสาร ที่นำเสนอเกี่ยวกับรายงานการวิจัยที่ต้องการเผยแพร่และบพความทางวิชาการต่างๆ ที่น่าสนใจ โดยหลักการแล้ววารสารเป็นแหล่งที่มีเนื้อหาสาระที่ทันสมัยกว่าตัวราทั่วไป แต่ในการเลือกใช้ผู้วิจัยควรพิจารณาว่า ผู้เขียนเป็นที่ยอมรับในวงการนั้นหรือไม่ มีคุณวุฒิในเรื่องที่เขียนอย่างไร หากเป็นที่ยอมรับในวงการนั้นๆ ก็สามารถนำมาอ้างอิงได้เป็นอย่างดี
- 3) สารานุกรม พจนานุกรม ปทานุกรม หนังสือรายปี ที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและต่างประเทศ นำมาใช้อ้างอิงได้ในลักษณะคำจำกัด ความหมาย รายละเอียดของข้อมูลต่างๆ เป็นต้น และ
- 4) เอกสารรายงานการประชุมสัมมนาต่างๆ มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับนโยบาย ผลการประชุม เป็นต้น



- 2.2 ประเภทงานวิจัย ลักษณะงานวิจัยที่เหมาะสมต่อการค้นคว้ามีดังนี้
 - 1) รายงานวิจัยที่บุคคล หรือสถาบันหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า และนำผลการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหา
 - 2) งานวิจัยเป็นผลงานของนักศึกษาเรียกว่า “วิทยานิพนธ์” หรือ “ปริญญา ni พนธ์” เพื่อนำเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับนั้น และ
 - 3) หนังสือรวบรวมผลงานวิจัย ที่นำผลงานวิจัยมาจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกแก่การศึกษาค้นคว้าและนำไปใช้ มีการรวบรวมเป็นลักษณะต่างๆ คือ การรวมบทสรุปของงานวิจัย และ การรวมบทคัดย่อของงานวิจัย

3. ขั้นการสืบค้นและการคัดเลือกเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 1. การกำหนดคำสำคัญหรือค้นคำ
- 2. การค้นหาเอกสาร
- 3. การสืบค้นเอกสาร และการคัดเลือก
- 4. ขั้นการอ่านเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอย่างพิเคราะห์ และการจดบันทึก
- 5. ขั้นการเขียนเสนอการประมวลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง



ฐานข้อมูลที่สำคัญ

- ในประเทศ
- Thailis
- สถาการศึกษา
- สถาบันวิจัย
- มหาวิทยาลัยต่างๆ



ฐานข้อมูลต่างประเทศ

- ABI INFORM
- Current Content Search
- Dissertation Abstract International
- Educational Full Text
- Emerald Management Xtra 150
- ERIC
- JSTOR
- MUSE
- Political Science Abstracts

- ProQuest
- PsycINFO
- PAIS International
- Social Work Abstract
- Social Sciences Citation Index
- Sociological Abstracts
- Wilson Social Sciences Abstract Full Text
- Sage Publication

การคัดเลือกงานวิจัย

- งานวิจัย มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้
 - 2.1 พิจารณาชื่อเรื่อง เป็นสิ่งแรกที่ใช้ในการตัดสินเบื้องต้นในการคัดเลือกเอกสารเพื่อนำมาประเมินว่าชื่อเรื่องนั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิจัยมากน้อยเพียงใด ชื่อเรื่องที่บ่งบอกความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร หรือ ชื่อเรื่องเชิงทดลองที่บอก “อะไรเกี่ยวข้องกับอะไร” พร้อมทั้งดู รายละเอียดความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ในงานวิจัย ที่จะทำให้ทราบได้ว่างงานวิจัยนี้มีตัวแปรตามที่ต้องการหรือไม่ เพื่อคัดเลือกงานวิจัยนั้นไว้ใช้ในงานวิจัยที่กำลังศึกษา

- 2.2 พิจารณาจากบทคัดย่อ เพื่อถูกรายละเอียดมากขึ้นเกี่ยวกับงานวิจัย โดยเฉพาะผลการวิจัยพอสังเขปเกี่ยวกับงานวิจัยนั้น เช่น กลุ่มตัวอย่าง ความสัมพันธ์ของตัวแปร เป็นต้นเพื่อพิจารณาคัดเลือกเอกสาร บางครั้งคู่ตัวแปรตรงกับงานวิจัยที่ต้องการแต่กลุ่มตัวอย่างไม่ตรงอาจจะใช้ไม่ได้ เสียเวลาในการประเมินเอกสาร



- 2.3 พิจารณาความน่าเชื่อถือว่า ได้รับการรับรองจากสถาบันที่ได้รับการ ยอมรับ หรือไม่ หรือจากการประเมินงานวิจัยว่า มีขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยถูกต้องตาม ระเบียบวิธีการวิจัยหรือไม่ เป็นการพิจารณาคุณภาพของงานวิจัยนั้นก่อนคัดเลือก นำมาใช้ในงานวิจัยที่กำลังศึกษา
- 2.4 พิจารณาอายุของงานวิจัย โดยทั่วไปเอกสารทางวิชาการที่จะนำมาใช้อ้างอิง ควรเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 10 ปี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ยังอยู่ในยุคสมัยเดียวกับ งานวิจัย สามารถเปรียบเทียบหรือ拿来วิเคราะห์ความสัมพันธ์ได้ แต่บางครั้ง จำเป็นต้องอ้างอิงเอกสารมีอายุมากกว่า 10 ปี ขึ้นไปได้ ดังนั้น การพิจารณาความ ทันสมัยของงานวิจัยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของงานนำเสนอเอกสารนั้นไปใช้อ้างอิง และความสำคัญนั้นที่มีต่อการวิจัย

การอ่าน

การอ่านเก็บความคิดสำคัญ

- 1) พิจารณาจากชื่อเรื่องจะได้ความคิดก้างๆ ว่าเอกสารนั้นมีสาระเกี่ยวกับเรื่องอะไร
- 2) ดูโครงร่างจากการศึกษาสารบัญหรือหัวข้อของเอกสารทำให้ผู้อ่านได้ความคิดสำคัญของเอกสาร
- 3) พิจารณาความคิดสำคัญในตอนต้นหรือตอนท้ายของย่อหน้าจากประโยชน์สำคัญที่อยู่ในเนื้อหาของแต่ละย่อหน้านั้น และ
- 4) ศึกษาจากคำที่เป็นเครื่องชี้ความคิดสำคัญ เช่น โดยสรุป กล่าวโดยย่อ จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า เป็นต้น คำเหล่านี้นำไปสู่ความคิดสำคัญทั้งสิ้น



- การอ่านเก็บรายละเอียด
- ในแต่ละย่อหน้าของเอกสาร โดยทั่วไปเมื่อมีประกายคำค้นแล้วจะมีรายละเอียดขยายหรือสนับสนุนประกายคำนั้นซึ่งอาจอยู่ในรูปของการยกตัวอย่าง ข้อตอน ลักษณะที่เป็นเหตุและผล หรือการบรรยายลักษณะนิยาม ถ้าผู้อ่านเข้าใจความคิดคำค้นสามารถข้ามรายละเอียดนี้แต่ถ้ายังไม่เข้าใจชัดเจน การอ่านรายละเอียดเหล่านี้จะทำให้มีความกระจ่างมากขึ้น

- การอ่านเพื่อศึกษาการจัดระเบียบความคิด
- การที่ผู้อ่านเข้าใจรูปแบบการจัดระเบียบความคิดของผู้เขียน เช่น แบบส่าเหตุ-ผล แบบนิยาม แบบหลักการ-ตัวอย่าง แบบเปรียบเทียบ เป็นต้น จะช่วยให้ทราบถึงตระกูลของข้อความในเอกสารได้ดีขึ้น



การจดบันทึก

- การบันทึกจะแบ่งบัตรออกเป็น 3 ประเภท คือ
- 1.บัตรบรรณานุกรม เป็นบัตรบันทึกแหล่งที่มาของข้อมูลว่าข้อมูลที่คัดลอกมานั้น มาจากที่ไหน บันทึกรายละเอียดแบบกสณเขียนบรรณานุกรม
- 2.บัตรบันทึกข้อมูล โดยบันทึกเฉพาะข้อความที่เกี่ยวข้อง บัตรแต่ละใบรองมี หมายเลขอารบิก สารอัญมุนขาวนน และใช้บัตรลงทะเบียนเรื่อง หากเป็นเรื่องยาว บันทึกลงในบัตรใบเดียวไม่หมดก็ใช้ 2 หรือ 3 บัตรได้ แต่ไม่ควรใช้บัตรเดียว บันทึกหลายเรื่อง
- 3. บัตรบันทึกความคิดเห็น เป็นการบันทึกความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไว้กัน ถึ่มในขณะอ่านเรื่องได้เรื่องหนึ่งอยู่หรือในเวลาใดก็ตาม และเขียนที่มุนขาวของ บัตรว่าความคิดเห็น

การเขียน

- ควรเขียนเสนอไว้ตรงส่วนใด
- ควรใส่สาระของการประมวลเอกสารและงานวิจัยที่ เกี่ยวข้องไว้ หลังจากการกล่าวถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาการการวิจัยอย่าง กว้างๆ เพราะสารของ การประมวลเอกสารจะช่วยให้ผู้วิจัยสามารถเขียน ส่วนอื่นๆ ของการวิจัยต่อไปได้



- ลำดับขั้นตอนในการเสนอเนื้อหาของการประมวลเอกสารเป็นอย่างไร
- กำหนดหัวข้อ หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง และหัวข้อย่อยของเนื้อหาสาระที่จะประมวลเสียก่อน แนวทางการตั้งหัวข้อ ควรยึดตามปัญหาวิจัยหลัก (ชื่อเรื่อง)และปัญหาวิจัยรอง (จุดมุ่งหมายของการวิจัย) เป็นหลักในการนำเสนอเนื้อหาและเป็นทิศทางในการอภิปรายของงานวิจัยต่างๆที่รวมรวมไว้



- ดังตัวอย่างการกำหนดหัวข้อต่างๆ ในรายงานการวิจัยเรื่อง “ผลของการฝึกอบรมจิตลักษณะและทักษะการพัฒนาเพื่อนที่มีต่อการช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยงต่อ โรคเอดส์ในนักศึกษาชาวระดับอุดมศึกษา

- การช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยงต่อ โรคเอดส์ : ตัวแปร ความหมายและวิธีการวัด
 - ด้านจิตลักษณะ : การตั้งใจช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยง โรคเอดส์
 - ด้านพฤติกรรม : พฤติกรรมช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยง โรคเอดส์
- เจตคติต่อพฤติกรรมเสี่ยงเอดส์ด้านเพศกับพฤติกรรมช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยงต่อ โรคเอดส์
- การควบคุมตนเองกับพฤติกรรมฯ



- แรงจูงใจไฟสัมฤทธิ์กับพฤติกรรมฯ
- การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาจิตลักษณะและพฤติกรรม
 - การฝึกทักษะการพัฒนาเพื่อนที่ส่งผลต่อจิตลักษณะและพฤติกรรม
 - การฝึกทักษะฯ กับการตั้งใจช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยงโรคเอดส์
 - การฝึกทักษะฯ กับพฤติกรรมช่วยเพื่อนป้องกันความเสี่ยงโรคเอดส์



- วิธีเขียนบรรจุเนื้อหาที่ประมวลเอกสารลงตามหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดขึ้น การเสนอเอกสารเป็นรูปสามเหลี่ยม คือ เริ่มจากฐานที่กว้างก่อน แล้ว ค่อยๆ ให้แคบเข้าทุกทิศ จนท้ายสุดมาสรุปตรงประเด็นที่เป็นยอดของ สามเหลี่ยมนั้น ตรงตามตัวแปร หรือสมมติฐานที่จะใช้ภายในขอบเขต ของปัญหาวิจัยของผู้วิจัย

